

MODERNIZACION DE LA DIRECCION DEL TRABAJO

Raúl Muñoz R.

Gerente de Consultora HyR

Resumen

Ley N° 21.327 Modernización de la Dirección del Trabajo.

- El **30 de abril de 2021** se publicó la [Ley N° 21.327](#), la cual moderniza la Dirección del Trabajo (“DT”) mediante la incorporación de modificaciones en el Código del Trabajo, imponiendo nuevas obligaciones a los empleadores y trabajadores. Esta ley **entrará en vigencia el 1º de octubre de 2021.**

Destacan los siguientes cambios:

Ley nº 21.327 - modernización de la Dirección del Trabajo:

- **1.- Correo electrónico**
- 2.- Registro de contratos y terminaciones
- 3.- Notificaciones
- 4.- Proceso electrónico
- 5.- Pago de remuneraciones por vía electrónica
- 6.- Fiscalización
- 7.- Diferenciación de multas
- Recomendaciones
- Anexo Gratuito

1.- Correo electrónico

El contrato de trabajo deberá indicar el correo electrónico del empleador y trabajador, si lo tuviere. Será obligación del empleador contar con un correo electrónico informado en la DT, para efectos de recibir notificaciones.

2.- Registro de contratos y terminaciones

A contar de la entrada en vigencia de la ley, se deberá informar a la DT, por medio de su portal, los contratos celebrados y los contratos terminados.

- los nuevos contratos deberán informarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a su celebración;
- los términos de contrato por mutuo acuerdo, renuncia y muerte del trabajador deberán informarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la separación del trabajador;
- los términos de contrato en caso de liquidación del empleador, caso fortuito y/o fuerza mayor, deberán informarse dentro de 6 días;
- los términos de contrato en caso de vencimiento del plazo, conclusión de la obra o servicio, necesidades de la empresa o alguna de las causales del artículo 160 del Código del Trabajo, deberán informarse dentro de 3 días.

También deberán informarse a la DT los contrato de trabajo que, a la fecha de entrada en vigencia de la ley (1º de octubre de 2021), se encuentren vigentes. En este caso, el plazo para informar los contratos es hasta el 30 de abril de 2022.

3.- Notificaciones

La DT realizará las notificaciones y comunicaciones a los empleadores a los correos electrónicos registrados en el portal.

4.- Proceso electrónico

La DT habilitará una sección en su portal donde se podrá hacer seguimiento a los procedimientos de fiscalización, denuncias, solicitudes de pronunciamiento y consultas que los usuarios tengan respecto de trámites o procesos en curso y que sean parte.

5.- Pago de remuneraciones por vía electrónica

El Código del Trabajo no permitía expresamente que la remuneración del trabajador fuese pagada mediante transferencia electrónica, sino que la DT había asimilado esta forma de pago al efectivo para que sea procedente. En lo sucesivo, la legislación laboral contempla y reconoce expresamente esta posibilidad de transferencia electrónica.

6.- Fiscalización

Se consagra que los documentos e información que se suba al portal de la DT, podrá ser utilizada por ésta para efectos de fiscalizar a los empleadores. Dentro de la fiscalización se incluye la legislación laboral y de seguridad social.

Adicionalmente, los Tribunales de Justicia podrán solicitar a la DT que les remita la información que ellos tengan almacenada.

Se señala expresamente que los funcionarios de la DT que tengan acceso a esta información, deberán mantenerla bajo reserva y confidencialidad.

7.- Diferenciación de multas

Se crea la Unidad de Apoyo al Emprendedor y se diferencian las distintas multas entre micro y pequeñas empresas.

Recomendaciones

- Actualice desde ya los formatos que utiliza de contratos de trabajo para agregar el correo electrónico de la empresa y del trabajador.
- Mantenga siempre los datos actualizados del trabajador en una base de datos, especialmente su domicilio y correo electrónico personal.
- Esta instancia le permitirá revisar si los contratos de trabajo suscritos cumplen con todas las menciones mínimas que, de acuerdo al Código del Trabajo, deben contener estos documentos.

Anexo Gratuito

Ponemos a tu disposición el anexo al contrato de trabajo para que puedas dar cumplimiento con esta Ley nº 21.327:

Anexo Gratuito (ejemplo) parte 1

Anexo de contrato individual de trabajo

INDICACIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICOS

En RANCAGUA, a 08-06-2021, comparecen: CONSULTORA **HYR LTDA** , Rol Único Tributario nº 76085804-8, representado por don(ña) RAUL MUÑOZ , Cédula de Identidad nº 12516881-7, ambos domiciliados en campos 363, comuna de RANCAGUA, en adelante e indistintamente como el “Empleador” o la “Empresa”; y don(ña) JUAN PEREZ , Cédula de Identidad nº 111111-7, domiciliado(a) en RUBIO 348, comuna de rancagua, en adelante e indistintamente como el “Trabajador”, han convenido en la celebración del presente anexo al contrato individual de trabajo:

Primero: Antecedentes.

Los comparecientes, con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley nº 21.327 sobre modernización de la Dirección del Trabajo, vienen en dejar constancia de los correos electrónicos y demás adecuaciones que exige la referida ley.

Segundo: Correos electrónicos.

Las partes señalan como correos electrónicos válidos para efectos de notificaciones y comunicaciones los siguientes:

1. **Por el Empleador:** rmunoz@hyrconsultora.com
2. **Por el Trabajador:** JPerez@gmail.com

Las partes se obligan a informar a la otra cualquier cambio en el correo electrónico señalado. El aviso podrá realizarse mediante el envío de un correo electrónico a la casilla indicada de la otra parte.

Tercero: Otras notificaciones.

El Trabajador autoriza a CONSULTORA HYR LTDA para que toda información relacionada a la empresa, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, procedimientos, liquidaciones de remuneraciones y todo otro documento que sea de conocimiento obligatorio u oficial, le sea enviado al correo electrónico señalado anteriormente, todo ello conforme con el Ordinario nº 4417 del 12 de septiembre de 2017 de la Dirección del Trabajo.

Anexo Gratuito (ejemplo) parte 2

Cuarto: Pago de remuneraciones mediante transferencia electrónica.

El Trabajador autoriza que el pago de remuneraciones por parte de CONSULTORA HYR LTDA le sea realizada mediante transferencia electrónica a la siguiente cuenta:

1. Nombre del titular: [●]
2. Cédula de identidad: [●]
3. Banco: [●]
4. Tipo de cuenta: [●]
5. Número de cuenta: [●]

Quinto: Vigencia.

El presente anexo comenzará a regir con esta fecha.

Sexto: Ratificación.

Prevía lectura, las partes firman en señal de aceptación y ratificación que el contenido de este documento, se ajusta fielmente a lo acordado. El presente documento se suscribe en duplicado, quedando un ejemplar para el Empleador y otro para el Trabajador.

Trabajador

JUAN PÉREZ

Cédula de identidad nº 11111111-7

Empleador

CONSULTORA HYR LTDA

Rol Único Tributario nº 76085804-8

Ley 21.342

Protocolos de Seguridad Sanitaria seguro covid-19 y formato libro de remuneraciones

Ley 21.342 “Título I De los Protocolos de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19

Artículo 1°.- Las normas de la presente ley se aplicarán durante el tiempo en que esté vigente la alerta sanitaria decretada con ocasión del brote del Nuevo Coronavirus COVID-19.

Del mismo modo, mientras persista la citada alerta sanitaria, el empleador deberá implementar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, sin reducción de remuneraciones, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitieren y el o la trabajadora consintiere en ello, si se tratare de un trabajador o trabajadora que acredite padecer alguna condición que genere un alto riesgo de presentar cuadro grave de infección, como:

Ser una persona mayor de 60 años,
tener hipertensión,
enfermedades cardiovasculares,
diabetes,
enfermedad pulmonar crónica u otras afecciones pulmonares graves,
enfermedad renal con requerimiento de diálisis o similar;

tratarse de una persona trasplantada y que continúe con medicamentos de inmunosupresión;
padecer de cáncer y estar actualmente bajo tratamiento;
tratarse de una persona con un sistema inmunitario disminuido como resultado de afecciones o medicamentos como inmunosupresores o corticoides,
o bien al trabajador o trabajadora que tenga bajo su cuidado a un menor de edad o adulto mayor o haya sido beneficiaria o beneficiario de la ley N° 21.247 o que tenga bajo su cuidado a personas con discapacidad;
el empleador deberá cumplir la obligación antedicha dentro de los diez días de notificada la condición del trabajador, pudiéndose reclamar del incumplimiento de esta obligación ante el respectivo Inspector del Trabajo.

El trabajador no podrá ser obligado a concurrir a su trabajo en tanto dicha obligación no sea cumplida por el empleador. Si la naturaleza de las funciones del trabajador o de la trabajadora no fueren compatibles con la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, el empleador, con acuerdo de éstos y sin reducir sus remuneraciones, los destinará a labores que no requieran atención al público o en las que se evite el contacto permanente con terceros que no desempeñen funciones en dicho lugar de trabajo, siempre que ello sea posible y no importe menoscabo para el trabajador o la trabajadora.

Artículo 4°.- El Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19 aplicable en cada empresa deberá contener al menos:

- a) Testeo diario de la temperatura del personal, clientes y demás personas que ingresen al recinto de la empresa.
- b) Testeo de contagio de acuerdo a las normas y procedimiento que determine la autoridad sanitaria.
- c) Medidas de distanciamiento físico seguro en:
 - i. Los puestos de trabajo, de acuerdo a las características de la actividad;
 - ii. Las salas de casilleros, cambio de ropa, servicios sanitarios y duchas;
 - iii. Comedores, y
 - iv. Vías de circulación.

- d) Disponibilidad de agua y jabón, de fácil acceso, y dispensadores de alcohol gel certificado, accesibles y cercanos a los puestos de trabajo.
- e) Medidas de sanitización periódicas de las áreas de trabajo.
- f) Medios de protección puestos a disposición de los trabajadores, incluyendo mascarillas certificadas de uso múltiple y con impacto ambiental reducido, y, cuando la actividad lo requiera, guantes, lentes y ropa de trabajo.
- g) Definición y control de aforo, que deberá incluir el procedimiento de conteo que contemple tanto a los trabajadores como al público que acceda, además de medidas de prevención de aglomeraciones en lugares con atención de público.
- h) Definición de turnos, procurando horarios diferenciados de entrada y salida, distintos a los habituales, para evitar aglomeraciones en transporte público de pasajeros.
- i) Otras medidas que disponga la autoridad sanitaria en uso de sus facultades reglamentarias, conforme sea la evolución de la pandemia.

Artículo 7°.- Las empresas que no cuenten con un Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, en los términos señalados en el artículo 2°, no podrán retomar o continuar la actividad laboral de carácter presencial.

Las empresas que, al momento de entrar en vigencia la presente ley, se encuentren realizando actividades laborales presenciales, deberán confeccionar el referido protocolo y tomar las medidas previstas, en un plazo no mayor de diez días hábiles a partir de la fecha de publicación de la presente ley.

La fiscalización de la existencia del Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19 y su aplicación se realizará por la Dirección del Trabajo y por la autoridad sanitaria que corresponda, quienes podrán, en uso de sus atribuciones, aplicar las multas respectivas y disponer la suspensión inmediata de las labores que signifiquen un riesgo inminente para la salud de los trabajadores.

Del Seguro Individual Obligatorio de Salud asociado a COVID-19

Artículo 10.- Objeto. Establécese un seguro individual de carácter obligatorio, en adelante el “seguro”, en favor de los trabajadores del sector privado con contratos sujetos al Código del Trabajo y que estén desarrollando sus labores de manera presencial, total o parcial, conforme lo señalado en el artículo siguiente, para financiar o reembolsar los gastos de hospitalización y rehabilitación de cargo del trabajador, asociados a la enfermedad COVID-19, en la forma y condiciones que se señalan en los siguientes artículos. Se excluyen de esta obligatoriedad, aquellos trabajadores que hayan pactado el cumplimiento de su jornada bajo las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo de manera exclusiva.

Este seguro contemplará, asimismo, una indemnización en caso de fallecimiento natural del asegurado ocurrido durante el periodo de vigencia de la póliza, con o por contagio del virus SARS.CoV2, causante de la enfermedad denominada COVID-19.

En caso de fallecimiento, serán beneficiarias del seguro las personas que a continuación se señalan, en el siguiente orden de precedencia:

- 1.- El o la cónyuge o conviviente civil sobreviviente.
- 2.- Los hijos menores de edad, los mayores de edad hasta los 24 años, solteros, que sigan cursos regulares en enseñanza media, normal, técnica, especializada o superior, en instituciones del Estado o reconocidos por éste, y los hijos con discapacidad, cualquiera sea su edad, por partes iguales.
- 3.- Los hijos mayores de edad, por partes iguales.
- 4.- Los padres, por partes iguales.
- 5.- A falta de todas las personas indicadas, la indemnización corresponderá por partes iguales a quienes acrediten la calidad de herederos.

Estructura

- Con el propósito de estandarizar el contenido y flujo de información y sin perjuicio del detalle de campos que se describirán en el manual o suplemento técnico que se elaborará al efecto, el LRE contiene las siguientes columnas principales:
- **Identificación del Trabajador:** Destinada a la individualización y caracterización del trabajador, la naturaleza del contrato de trabajo y las condiciones generales de prestación de los servicios.
- **Haberes:** Se deberá indicar todas las remuneraciones pagadas a cada trabajador, desagregadas al menos con base en los siguientes criterios: Imponible y Tributable, Imponible y No Tributable, No Imponible y No Tributable.

- **Descuentos:** Se deben informar todos los descuentos que afecten las remuneraciones del período, desagregados bajo criterios de: Descuentos Legales (Previsionales, Impuestos, etc.), Descuentos Voluntarios (APV, Préstamos, Cuota Sindical, etc.)
- **Aportes del Empleador:** Corresponden a aquellos montos que el empleador debe enterar a la seguridad social y que son de su cargo, y por tanto no se deducen de la remuneración del trabajador.
- **Totales:** En esta categoría se informarán resultados totales de la remuneración pagada en carácter de bruta y líquida. Además, se consignarán el total de impuestos, junto a los descuentos y aportes previsionales.

Plazo de presentación

La información deberá ser enviada (transferencia de archivo) antes de la medianoche del día “15” del mes calendario siguiente a aquel en que se verificó el pago efectivo de la remuneración. Esta transferencia de información tendrá una periodicidad mensual y su contenido estará constituido por el registro de todos los pagos de remuneraciones, asignaciones no remuneracionales, descuentos legales y convencionales, efectuados dentro del mes calendario y respecto de cada trabajador.

Descripción de Formato

Los requisitos técnicos que debe cumplir el archivo para declarar las remuneraciones en el "Libro de Remuneraciones Electrónico (LRE)" son los siguientes:

- ✓ El archivo cargado debe tener la extensión CSV o TXT, cuyas filas podrán tener un largo variable con un máximo de 40 caracteres.
- ✓ El archivo debe utilizar como delimitador el símbolo punto y coma (;).
- ✓ El archivo debe tener el siguiente formato de nombre: rutempleador_aaaamm (ejemplo:

615020001_202103, para una declaración de remuneraciones del mes de marzo de 2021).

¿El libro electrónico podrá vincularse y sincronizarse con softwares de mercado vía API como otros portales estatales? ¿O cargar remoto desde software privados?

En su primera fase, la solución de carga está asociada a la utilización de un archivo csv con la información de todos los trabajadores y realizar la carga masiva en forma directa a través del Portal Mi DT. No obstante, la próxima evolución del trámite abordará la carga a través de servicios web (API), permitiendo tanto a privados como servicios públicos, conectarse con la Dirección del Trabajo, para enviar o recibir información, según corresponda. La transferencia de información con otros organismos públicos competentes se efectuará previa celebración de convenios en que se incluyen cláusulas sobre protección de datos personales.

ORD. N°877/6 del 10-mar-2021 Dirección del Trabajo

1. Que conforme a la evolución del sistema normativo y las actuales herramientas y sistemas tecnológicos, resulta jurídicamente procedente que la obligación contenida en el artículo 62 del Código del Trabajo, consistente en la elaboración de un Libro Auxiliar de Remuneraciones, sea cumplida mediante procesos electrónicos.

2. El Libro Auxiliar de Remuneraciones (LAR) constituye un registro de naturaleza contable y de carácter obligatorio para aquellos empleadores con 5 o más trabajadores, que satisface objetivos normativos en el ámbito laboral, previsional y tributario, impreso en hojas foliadas y timbrada por el SII, cumpliendo los demás requisitos de forma para su presentación y validez.

ORD. N°877/6

3. El Libro de Remuneraciones Electrónico (LRE) consiste en una plataforma electrónica puesta a disposición de los empleadores en el portal web de la Dirección del Trabajo, a fin que éstos informen estandarizada y mensualmente los pagos de remuneraciones efectuados a sus respectivos trabajadores, con carácter de equivalente en soporte electrónico de la obligación contenida en el artículo 62 del Código del Trabajo.
4. Que, para los efectos de la implementación y cumplimiento de la obligación de registro de las remuneraciones, deberá estarse a la normativa y principios descritos en el presente Dictamen y en el manual o suplemento técnico que se elaborará al efecto.

ORD. N°877/6

Inciso 2º artículo 62 Código del Trabajo: Las remuneraciones que figuren en el libro a que se refiere el inciso anterior serán las únicas que podrán considerarse como gastos por remuneraciones en la contabilidad de la empresa.

Entre los objetivos del registro a que hace alusión el texto previamente reproducido cabe destacar:

- a) Permitir que los organismos competentes verifiquen el pago de las remuneraciones y cotizaciones de seguridad social a que tiene derecho los trabajadores en virtud del contrato de trabajo, y

ORD. N°877/6

b) Determinar para efectos tributarios, los montos que el empleador puede imputar en su contabilidad como gasto de remuneraciones.

Con tal propósito nuestro ordenamiento jurídico fija las características de forma y presentación que debe cumplir el libro, estableciéndose en los incisos primero y segundo del artículo 7° del D.S 375 del Ministerio del Trabajo

De este modo, diversas normas jurídicas en la actualidad sustentan la procedencia jurídica de que la estructura del registro de remuneraciones que pagan los empleadores a trabajadores se materialice por medios electrónicos y obligan a este servicio a realizar los actos conducentes a ello. Dentro de esta norma y solo a modo referencial, se pueden mencionar los siguientes:

ORD. N°877/6

- a) Ley N° 19.880 de 29/05/2003, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado, cuyo artículo 19 faculta para que los procedimientos administrativos se realicen a través de técnica y medios electrónico, para lo cual los órganos de la administración deben proveerse de los medios compatibles para ello.

- b) Ley N° 19.799 de 10/10/2014, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma, se consagra el principio de equivalencia del soporte electrónico con el soporte de papel, que habilita para otorgar o celebrar actos y contratos por medio de firma electrónica, con reconocimiento de los mismos efectos jurídicos que aquellos celebrado por escrito y en soporte de papel.

Del principio descrito en el párrafo anterior solo se excluyen los actos y contratos otorgados o celebrados en los casos siguientes:

- i) Aquellos en que la ley exige una solemnidad que no sea susceptible mediante documento electrónico.
- ii) Aquellos en que la ley requiera la concurrencia personal de alguna de las partes
- iii) Aquellos relativos al derecho de familia

- De esta forma resulta evidente que el libro auxiliar de remuneraciones no se encuentra comprendido entre aquellos casos de excepción en que se impide la utilización de medios electrónicos, razón por la que este servicio conforme a sus fines se encuentra en el deber de proporcionar las herramientas y sistemas electrónicos que faciliten el cumplimiento normativo

RESOLUCIÓN EX. SII N°29.-

- Que, el artículo 62 del Código del Trabajo, establece la obligación de llevar un libro auxiliar de remuneraciones a todo empleador que tenga cinco o más empleados, el que deberá ser timbrado por este Servicio.
- Agrega el inciso 2° de la misma norma, que las remuneraciones que figuren en dicho libro serán las únicas que podrán considerarse como gastos por remuneraciones en la contabilidad de la empresa.

- Que, el Decreto Supremo N° 375 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, fija las características de forma y presentación que debe cumplir el libro auxiliar de remuneraciones.
- Que, la Dirección del Trabajo habilitará una plataforma electrónica a través de su portal web, en la cual los empleadores podrán llevar un “Libro de Remuneraciones Electrónico”. En este, se informarán estandarizada y periódicamente los pagos de remuneraciones efectuados a los trabajadores, entendiéndose cumplida con su uso la obligación contenida en el artículo 62 del Código del Trabajo.

Obligatoriedad del LRE desde los puntos de vistas laboral y tributario

El libro de remuneraciones electrónico (LER) está disponible en la pagina web de la Dirección del Trabajo desde el mes de marzo de 2021, debiendo aplicar los empleadores las siguientes reglas al incorporarse al registro electrónico del LRE:

a) Si hacen uso durante el mes de marzo de 2021, tendrán plazo hasta el 15/07/2021 para efectuar el envío de la declaración mensual de las remuneraciones pagadas correspondientes a los meses de enero y febrero de 2021. De esta manera darán cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución exenta N° 13 del SII, del 9/02/2021, ya que la obligatoriedad de los libros adicionales o auxiliares electrónicos (entre ellos el LRE que autorizó el SII a los contribuyentes llevar) rige a partir del 2/08/2021, exigiéndose su cumplimiento voluntario retroactivamente desde enero de 2021.

b) Para aquellos empleadores incorporados al LRE durante el año 2021, se les impone también, desde el punto de vista laboral, declarar las remuneraciones pagadas en el año calendario 2020 con el solo objeto de verificar el cumplimiento de prestaciones o derechos devengados o pagados en dicho período. Por lo que la plataforma habilitará el acceso mensual para todo el año 2020.

RESOLUCIÓN EX. SII N°29.-

Que, es uno de los fines de este Servicio facilitar el cumplimiento tributario de los contribuyentes.

SE RESUELVE:

AUTORÍZASE a los contribuyentes a llevar el Libro de Remuneraciones de forma electrónica, en los términos y con los requisitos establecidos por la Dirección del Trabajo, el que deberá contener al menos la información contemplada en la Declaración Jurada N°1887.

Formato libro remuneraciones electrónico

Rut trabajador(1101)	Fecha inicio contrato(1102)	Fecha término de contrato(1103)
XXXXXXXX - X	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx
XXXXXXXX - X	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx
XXXXXXXX - X	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx
Sin punto y con dígito	formato día mes	Opcional solo si el término se
verificador	año con cuatro dígitos	produce en la fecha de informe

Causal término de contrato(1104)	Región prestación de servicios(1105)	Comuna prestación de servicios(1106)
Articulo 159 N° 4 Código 6	Region Metropolitana Código 13	Lampa Código 13302
Articulo 160 N° 3 Código 12.	Valparaiso Código 5	Valparaiso Código 5101
Articulo 161 inciso N° 1 Código 18	Los Lagos Código 10	Puerto Montt Código 5101
Se debe ingresar el código del termino		

Tipo impuesto a la renta(1170)	Técnico extranjero exención cot. previsionales(1146)	Código tipo de jornada(1107)
<p>Código Glosa</p> <p>1 IMPUESTO UNICO SEGUNDA CATEGORIA</p>		OrdinariaCodigo 101
<p>2 IMPUESTO UNICO OBRERO AGRICOLA</p>		ParcialCodigo 201
<p>3 IMPUESTO ADICIONAL</p>		ExtraordinariaCodigo 301

Persona con Discapacidad - Pensionado por Invalidez(1108)	Pensionado por vejez(1109)	AFP(1141)
Discapacidad certificada por la Compin Codigo 1	No Código 0	No esta en AFP Código 100
Asignatario pension por invalidez total Codigo 2	Si Código 1	Provida Código 6
Pensionado con invalidez parcial Codigo 3		Hábitat Código 14

IPS (ExINP)(1142)	FONASA - ISAPRE(1143)	AFC(1151)	CCAF(1110)
Empart Código 85	Fonasa Código 102	No Código 0	Los Andes Código 1
SSS Código 105	Cruz Blanca Código 1	Si Código 1	Los Héroes Código 3
	Vida tres Código 112		No Código 0

Org. administrador ley 16.744(1152)	Nro cargas familiares legales autorizadas(1111)	Nro de cargas familiares maternas(1112)
Instituto Seguridad Laboral Código 0	2	1
Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) Código 1	3	
Mutual de Seguridad (CCHC) Código 2	5	

Nro de cargas familiares invalidez(1113)	Tramo asignación familiar(1114)	Rut org sindical 1(1171)
	Primer tramoCodigo A	xxxxxxxxx-x
	Segundo tramoCodigo B	
	Tercer tramoCodigo C	
	Sin derecho tramoCodigo D	
	Sin informacionCodigo S	

Nro días trabajados en el mes(1115)	Nro días de licencia médica en el mes(1116)	Nro días de vacaciones en el mes(1117)
A modo de ejemplo		
Puede ser del día 25 al día 24		
mes siguiente		
Remuneracion mensual debe ser 30		
días independiente que el mes		
tenga 28, 29 o 31 día		

Subsidio trabajador joven(1118)	Puesto Trabajo Pesado(1154)	APVI(1155)
No tiene subsidio Código 0	Nombre del puesto	No Código 0
Si tiene subsidio Código 1		Si Código 1

APVC(1157)	Indemnización a todo evento(1131)	Tasa indemnización a todo evento(1132)
No Código 0	No Código 0	tasa minima 4,11% tasa maxima 8,33%
Si Codigo 1	Si Código 1	Se debe indicar la tasa porcentual con
		tope de 90 UF

Sueldo(2101)	Sobresueldo(2102)	Comisiones(2103)	Semana corrida(2104)
Se debe indicar el sueldo	Monto pagado por	Comisiones pagadas	Monto pagado por
o sueldo base	horas extra	en periodo de	semana corrida
		declaración	

Participación(2105)	Gratificación(2106)	Recargo 30% día domingo(2107)
solo si su pago es	Monto pagado por	
mensual	gratificacion	

Remun. variable pagada en vacaciones(2108)	Remun. variable pagada en clausura(2109)	Aguinaldo(2110)
	Se debe pagar por el periodo que D.T.	
	ordeno su clausura, promedio ultimos	
	tres meses	

Bonos u otras remun. fijas mensuales(2111)	Tratos(2112)	Bonos u otras remun. variables mensuales o superiores a un mes(2113)
Total bonos permanentes de carácter fijo		Remuneraciones variables y esporádicas que no están comprendidas en otro campo

Ejercicio opción no pactada en contrato(2114)	Beneficios en especie constitutivos de remun(2115)	Remuneraciones bimestrales(2116)
Monto del ejercicio con opciones para		Valor cuota distribuida en un mes
adquirir acciones		previo que sumadas a ls del Codigo
		2113 totaliza los dos meses del devengo

Remuneraciones trimestrales(2117)	Remuneraciones cuatrimestral(2118)	Remuneraciones semestrales(2119)
Este campo se debe utilizar en conjunto con el código 2113	Este campo se debe utilizar en conjunto con el codigo 2113	Este campo se debe utilizar en conjunto con el código 2113

Remuneraciones anuales(2120)	Participación anual(2121)	Gratificación anual(2122)
Este campo se debe utilizar en conjunto	Este campo se debe utilizar en conjunto	Este campo se debe utilizar en conjunto
con el código 2113	con el código 2113	con el código 2113

Otras remuneraciones superiores a un mes(2123)	Pago por horas de trabajo sindical(2124)	Subsidio por incapacidad laboral por licencia médica(2201)
Remuneraciones pagadas pagadas en intervalo	Se debe efectuar el descuento y	Opera cuando el empleador ha suscrito un convenio
superior a un mes pero no sujetas a devengo	declarar la deducción en el código 3183	con las instituciones de salud encargada del subsidio
proporcional mensual	y se debe declarar como remuneración	
	pagada	

Beca de estudio(2202)	Gratificaciones de zona(2203)	Otros ingresos no constitutivos de renta(2204)
Monto pagado por este concepto	Se ingresa aquellas pagadas en virtud de la ley	Estipendio de carácter remuneracional no tributable

Colación(2301)	Movilización(2302)	Viáticos(2303)	Asignación de pérdida de caja(2304)

Asignación de desgaste herramienta(2305)	Asignación familiar legal(2311)	Gastos por causa del trabajo(2306)
	Monto pagado	Gasto incurrido por el trabajador

Gastos por cambio de residencia(2307)	Sala cuna(2308)	Asignación trabajo a distancia o teletrabajo(2309)
Gasto de traslado por causa del	No constituye	Asignaciones razonables y prudentes
trabajo de acuerdo al articulo 53 c.t.	Remuneracion	

Depósito convenido hasta UF 900(2347)	Alojamiento por razones de trabajo(2310)	Asignación de traslación(2312)
	No debe asimilarse a viatico o	Asignación que se paga cuando
	traslacion	trabajador se debe trasladar
	aplica por una necesidad real	para el cumplimiento de sus
		funciones en auto propio

Indemnización por feriado legal(2313)	Indemnización años de servicio(2314)	Indemnización sustitutiva del aviso previo(2315)

Indemnización fuero maternal(2316)	Pago indemnización a todo evento(2331)	Indemnizaciones voluntarias tributables(2417)
		El exceso del tope de las 90 UF

Indemnizaciones contractuales tributables(2418)	Cotización obligatoria previsional (AFP o IPS)(3141)	Cotización obligatoria salud 7%(3143)

Cotización voluntaria para salud(3144)	Cotización AFC - trabajador(3151)	Cotizaciones técnico extranjero para seguridad social fuera de Chile(3146)
<p>Se debe ingresar el monto pagado por cotización de salud que excede del 7% obligatorio.</p>	<p>Se debe declarar el monto pagado como cotización a AFC, solo en la parte de cargo del trabajador.</p>	<p>Se debe indicar el monto destinado al pago de cotizaciones de seguridad social fuera de Chile, en beneficio del técnico extranjero que conforme al artículo primero de la Ley N° 18.156 está eximido de cotizar en Chile.</p>

Descuento depósito convenido hasta UF 900 anual(3147)	Cotización APVi Mod A(3155)	Cotización APVi Mod B hasta UF50(3156)
Se debe ingresar el monto destinado a Depósito Convenido hasta UF 900 pactado con el empleador y que ha sido declarado en cód 2347.	Voluntario Individual que se ha acogido a la modalidad contemplada en el artículo 20 L letra a) del DL 3.500.	Ahorro previsional Voluntario Colectivo que se ha acogido a la modalidad contemplada en el artículo 20 L letra b) del DL 3.500.
	Ahorro previsional voluntario colectivo, el trabajador no goza del beneficio de rebajar de la base imponible del IUSC	Bajo esta modalidad, al momento del depósito de ahorro previsional voluntario colectivo, el trabajador goza del beneficio de rebajar de la base imponible del IUSC

Cotización APVc Mod A(3157)	Cotización APVc Mod B hasta UF50(3158)	Impuesto retenido por remuneraciones(3161)
		<p>Corresponde al monto del impuesto que se debe retener, declarar y pagar por el empleador, determinado sobre las remuneraciones, asignaciones y demás beneficios tributables pagados al trabajador en el período actual de declaración del LRE.</p>

Impuesto retenido por indemnizaciones(3162)	Mayor retención de impuestos solicitada por el trabajador(3163)	Impuesto retenido por reliquidación remun. devengadas otros períodos(3164)
impuesto que se debe retener, declarar y pagar por el empleador, determinado sobre el monto de las indemnizaciones tributables (cód 2417 y cód 2418) pagadas al trabajador en el período actual de declaración del LRE.	Se debe indicar el monto que, a solicitud del trabajador, ha sido descontado de la remuneración como mayor retención del IUSC conforme al inciso final del artículo 88 de la LIR.	Este campo debe contener el monto del impuesto retenido por reliquidación de remuneraciones, ya se trate de haberes tributables cuyo devengo se produce en más de un período, o bien, por modificaciones a la base de tributación

Diferencia impuesto reliquidación remun. devengadas en este período(3165)	Cuota sindical 1(3171)
<p>En este campo se debe indicar el monto por diferencia de impuesto que afecta a la declaración mensual del período de devengo, cuya retención ha sido efectuada en otro período mediante su declaración en el cód 3164.</p>	
<p>El proceso se efectúa mediante la rectificación de cada declaración mensual de el o los períodos en que se devengó la remuneración afectada por reliquidación.</p>	

Crédito social CCAF(3110)	Cuota vivienda o educación(3181)	Crédito cooperativas de ahorro(3182)
monto descontado en el mes con concepto de crédito social en CCAF	monto del descuento sobre las remuneraciones destinado a cuota para la vivienda o educación.	monto de descuento a la remuneración destinado al pago de crédito en Cooperativas de Ahorro y Préstamos.

Otros descuentos autorizados y solicitados por el trabajador(3183)	Cotización adicional trabajo pesado - trabajador(3154)	Donaciones culturales y de reconstrucción(3184)
		Se debe indicar el monto de los descuentos autorizados por el trabajador, destinados a donaciones culturales y de reconstrucción.

Otros descuentos(3185)	Pensiones de alimentos(3186)	Descuento mujer casada(3187)
monto de otros descuentos que resulten procedentes de conformidad al artículo 58 del Código del Trabajo.	monto de la retención practicada por el empleador, decretada por resolución judicial, destinada al pago de pensiones de alimentos.	Se debe indicar el monto de retención practicada por el empleador, decretada por resolución judicial para los efectos del artículo 59 del CdT.

Descuentos por anticipos y préstamos(3188)	AFC - Aporte empleador(4151)	Aporte empleador seguro accidentes del trabajo y Ley SANNA(4152)
<p>Se deben indicar los montos descontados de la remuneración del trabajador por concepto de anticipos y préstamos, otorgados en períodos mensuales previos</p>	<p>en este campo el monto del aporte del empleador a AFC</p>	<p>monto del aporte del empleador por Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, y Seguro para el Acompañamiento de los Niños (Ley Sanna).</p>

Aporte empleador indemnización a todo evento(4131)	Aporte adicional trabajo pesado - empleador(4154)	Aporte empleador seguro invalidez y sobrevivencia(4155)
<p>Se debe indicar el monto en pesos del aporte mensual efectuado por el empleador, destinado a la indemnización a todo evento pactada con el trabajador, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 164 del Código del Trabajo.</p> <p>Cabe precisar que la tasa expresada porcentualmente debe ingresarse en cód. 1132.</p>	<p>monto del aporte adicional del empleador por Trabajo Pesado</p>	<p>monto del aporte del empleador al Seguro de Invalidez y Sobrevivencia. Este aporte solo será de cargo del trabajador en el caso del Trabajador Joven con Subsidio Previsional, en este caso este campo podrá tener valor "0" mientras el trabajador perciba el subsidio, y la cotización del trabajador deberá adicionarse al cód. 3141.</p>

APVC - Aporte Empleador(4157)	Total haberes(5201)	Total haberes imponible y tributables(5210)
En este campo se debe ingresar el monto del aporte del empleador por ahorro previsional voluntario colectivo.	Corresponde a la sumatoria de los campos cód 5210, cód 5220, cód 5230 y cód 5240	Corresponde a la sumatoria de los valores de todos los campos que componen la sección

Total haberes imponibles no tributables(5220)	Total haberes no imponibles y no tributables(5230)	Total haberes no imponibles y tributables(5240)

Total descuentos(5301)	Total descuentos impuestos a las remuneraciones(5361)	Total descuentos impuestos por indemnizaciones(5362)

Total descuentos por cotizaciones del trabajador(5341)	Total otros descuentos(5302)	Total aportes empleador(5410)

Total líquido(5501)	Total indemnizaciones(5502)	Total indemnizaciones tributables(5564)	Total indemnizaciones no tributables(5565)